

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Ιανουαρίου 2019 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **150**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 25635 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας καθώς και εργασίας για Κυριακές-αργίες και νυχτερινές ώρες για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου του Δήμου Αθηναίων για τους μήνες Φεβρουάριο και Μάρτιο έτους 2019.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/16-12-2015 τεύχος πρώτο), σύμφωνα με τις οποίες επιτρέπεται η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων των ΟΤΑ, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, 12ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

2. Το γεγονός ότι νευραλγικές υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω των αθρόων συνταξιοδοτήσεων της τελευταίας πενταετίας, της μη ανανέωσης συμβάσεων μίσθωσης έργου, των αυτοδίκαιων απολύσεων και της θέσης σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή ν. 4024/2011, ν. 4093/2012 και ν. 4172/2013, ενώ μετά και την εφαρμογή του ν. 3852/2010 όλες οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν επιφορτιστεί με πλήθος πολυσύνθετων αρμοδιοτήτων, δραστηριοποιούμενες τόσο μέσω της καθημερινής λειτουργίας τους αλλά και μ' ένα πλήθος ετερόκλητων υλοποιούμενων έργων και προγραμμάτων.

3. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, η τήρηση των διατάξεων και η εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων που αφορούν τη λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγεί η Δημοτική Αρχή, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών κ.λπ. και γενικά για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και του δημόσιου συμφέροντος. Επιπλέον στην παρούσα συγκυρία ο Δήμος μέσω των δομών του καλείται επιπρόσθετα να διαδραματίσει πρωτεύοντα ρόλο και στη διαχείριση ζητημάτων, όπως είναι η οικονομική και κοινωνική συνοχή, η ανθρωπιστική κρίση και το ανεξέλεγκτο προσφυγικό και μεταναστευτικό ρεύμα.

4. Την 2092Β/20-12-2018 (Α.Δ.Α.: ΨΚΗΧΩ6Μ-ΙΜΒ) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου.

5. Την 119670/37670/2018/16-01-2019 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής (ΦΕΚ 56/τ.Β'/21-01-2019) για την Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου λειτουργίας υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων.

6. Τις διατάξεις του άρθρου 176 ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α΄).

7. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄/07-06-2010).

8. Την αριθμ. 024249/23-01-2019 βεβαίωση περί ύπαρξης πίστωσης της Διεύθυνσης Οικονομικών.

9. Την 15625/17-01-2019 απόφαση Δημάρχου που αφορά Εξουσιοδότηση υπογραφής από το Γενικό Γραμματέα.

10. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 ν. 3731/2008, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία με αμοιβή για τους μήνες Φεβρουάριο και Μάρτιο έτους 2019 ως εξής:

Για τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου και εργαζόμενους με αποφάσεις του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών τα εξής:

	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΙΑ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟ ΚΑΙ ΜΑΡΤΙΟ 2019	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ(από 6η πρωινή μέχρι 22η ώρα)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ(από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή)
1.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ Α) ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ Β) ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ Γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ	17	2	_	13	_
2.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	4	_	_	3	_
3.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	6	_	_	3	-
4.	ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	4	_	_	4	-
5.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	15	_	_	10	4
6.	ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	6	4	4	4	4
7.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	14	4	4	13	4
8.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	50	2	2	35	ή 2
9.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΑΙΡΕΤΩΝ	18	1	1	3	_
10.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π)	29	_	_	_	-
11.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	22	_	_	15	-
12.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	70	30	-	70	30
13.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	70	-	10	8	2
14.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	9	_	_	1	_

15.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	2	2	_	2	_
16.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	22	_	_	9	_
17.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	24	_	22	22	22
18.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	13	3	3	9	3
19.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	30	_	_	30	_
20.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	9	_	_	8	_
21.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	5	_	_	5	_
22.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	13	_	_	5	_
23.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	11	10	10	10	10
24.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	4	4	4	4	4
25.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	47	42	42	42	42
26.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ– ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	1081	978	1061	1102	1081
27.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	60	16	30	80	10

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται τα εξής:

Α. Υπερωριακή Εργασία απογευματινών ωρών έως 20 ώρες μηνιαίως.

Β. Νυχτερινή Εργασία έως 16 ώρες μηνιαίως, για όλες τις Δ/νσεις εκτός της Δ/νσης Καθαριότητας- Ανακύκλωσης και Δ/νσης Μηχανολογικού που ανέρχεται έως στις 30 ώρες μηνιαίως.

Γ. Εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες έως 16 ώρες μηνιαίως, για όλες τις Δ/νσεις εκτός της Δ/νσης Καθαριότητας, Ανακύκλωσης και Δ/νσης Μηχανολογικού που ανέρχεται έως στις 30 ώρες μηνιαίως.

Δ. Νυχτερινά προς συμπλήρωση έως 140 ώρες μηνιαίως ανώτατο όριο.

Σε συνέχεια η λειτουργία κατά τις Κυριακές – αργίες (ημερήσιες) της Δ/νσης Δημοτικής Περιουσίας αφορά όλα τα τμήματα της Δ/νσης, ενώ η λειτουργία της σε 24ωρη βάση μόνο τα τμήματα Α’, Β’ και Γ’ Κοιμητηρίου.

Η εν λόγω απασχόληση, η οποία τεκμηριωμένα δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί εντός του ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας και τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 20 του ν.4354/2015, θα βεβαιώνεται αναλυτικά στα μηνιαία δελτία εργασίας και θα αποστέλλονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας Προσωπικού της Δ/νσης Οικονομικών, υπό των οικείων προϊσταμένων Δ/νσεων του Δήμου Αθηναίων, η δε σχετική δαπάνη το ύψος της οποίας ανέρχεται κατά προσέγγιση στο ποσό των πεντακοσίων εβδομήντα οκτώ χιλιάδων τριακοσίων εξήντα έξι ευρώ και εξήντα επτά λεπτών (578.366,67) θα βαρύνει τις πιστώσεις προϋπολογισμού έτους 2019 ως εξής:

Φορέας 0
ΚΑ 6031.001 ποσό 3.000,00 ευρώ

Φορέας 10
ΚΑ 6022.001 ποσό 100.000,00 ευρώ

ΦΟΡΕΑΣ 15
ΚΑ 6022.001 ποσό 3.000,00 ευρώ

Φορέας 20
ΚΑ 6022.001 ποσό 800.000,00 ευρώ
ΚΑ 6042.001 ποσό 241.730,00 ευρώ

Φορέας 45
ΚΑ 6022.001 ποσό 9.000,00 ευρώ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2019

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΛΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΣΤΑΝΑΚΗΣ

Αριθμ. 25632 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής κ.λπ. εργασίας για τους μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Φεβρουάριος - Μάρτιος 2019.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Φ.Ε.Κ. 176/Α΄/16-12-2015), σύμφωνα με τις οποίες επιτρέπεται η καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των υπαλλήλων των ΟΤΑ, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, καθώς και για την εξυπηρέτηση των αναγκών των υπηρεσιών που λειτουργούν σε 24ωρη βάση, 12ωρη βάση ή όλες τις ημέρες του μήνα.

2. Το γεγονός ότι νευραλγικές υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω των αθρόων συνταξιοδοτήσεων της τελευταίας πενταετίας, της μη ανανέωσης συμβάσεων μίσθωσης έργου, των αυτοδίκαιων απολύσεων και της θέσης σε διαθεσιμότητα κατ’ εφαρμογή των ν. 4024/2011, ν. 4093/2012 και ν. 4172/2013, ενώ μετά και την εφαρμογή του ν. 3852/2010 όλες οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν επιφορτιστεί με πλήθος πολυσύνθετων αρμοδιοτήτων, δραστηριοποιούμενες τόσο μέσω της καθημερινής λειτουργίας τους αλλά και μ’ ένα πλήθος ετερόκλητων υλοποιούμενων έργων και προγραμμάτων.

3. Το γεγονός ότι υπάρχουν ανάγκες για την απασχόληση προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου προκειμένου να διασφαλιστεί η καθαριότητα της πόλης, ο έλεγχος και η αστυνόμευση των κοινόχρηστων χώρων όλες τις ημέρες της εβδομάδας, η τήρηση των διατάξεων και η εκτέλεση διοικητικών κυρώσεων που αφορούν στη λειτουργία καταστημάτων, επιχειρήσεων, θεάτρων των οποίων την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας χορηγεί η Δημοτική Αρχή, η φύλαξη κτιρίων, αλσών, κοιμητηρίων, αποθηκών κ.λπ., και γενικά για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και του δημόσιου συμφέροντος. Επιπλέον, στην παρούσα συγκυρία ο Δήμος μέσω των δομών του καλείται επιπρόσθετα να διαδραματίσει πρωτεύοντα ρόλο και στην διαχείριση ζητημάτων, όπως είναι η οικονομική και κοινωνική συνοχή, η ανθρωπιστική κρίση και το ανεξέλεγκτο προσφυγικό και μεταναστευτικό ρεύμα.

4. Την 108777/34653/18-12-2018 (Φ.Ε.Κ. 5856/Β΄/28-12-2018) απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, για καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου εργασίας σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων, όπως τροποποιήθηκε με την 119670/37670/2018/16-1-2019 (Φ.Ε.Κ. 56/Β΄/21-1-2019) αντίστοιχη απόφαση.

5. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 2 του ν. 3731/2008 (Φ.Ε.Κ. 263/Α΄/23-12-2008).

6. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (Φ.Ε.Κ. 107/Α΄/30-5-1997).

7. Τις όμοιες του άρθρου 48 του ν. 3584/2007 (Φ.Ε.Κ. 143/Α΄/28-6-2007).

8. Την ύπαρξη σχετικών πιστώσεων στους κωδικούς Φ.10/6012.001, Φ.10/6012.002, Φ.15/6012.001, Φ.15/6012.002, Φ.20/6012.001, Φ.20/6012.002, Φ.30/6012.001, Φ.30/6012.002, Φ.35/6012.001, Φ.35/6012.002, Φ.40/6012.001, Φ.40/6012.002, Φ.45/6012.001, Φ.45/6012.002, Φ.50/6012.001, Φ.50/6012.002 και Φ.70/6012.001 στον προϋπολογισμό του Δήμου για την κάλυψη της δαπάνης για την καταβολή της σχετικής αποζημίωσης (σχετ. η υπ’ αριθμό 24259/23-1-2019 βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης της Δ/νσης Οικονομικών).

9. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/7-6-2010).

10. Την 15625/17-1-2019 απόφαση Δημάρχου Αθηναίων, με την οποία εκχωρείται το δικαίωμα της υπογραφής των αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας στο Γενικό Γραμματέα του Δήμου, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε εργασία με αμοιβή για μονίμους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου Αθηναίων για το χρονικό διάστημα Φεβρουάριος - Μάρτιος 2019, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ					
	Υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών	Νυκτερινή εργασία καθημερινών πέραν της υποχρεωτικής	Εργασία νυκτερινή προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής	Εργασία ημερήσια Κυριακών & Εξαιρέσιμων	Εργασία νυκτερινή Κυριακών & Εξαιρέσιμων	Εργασία ημερήσια ή νυκτερινή Κυριακών & Εξαιρέσιμων προς συμπλήρωση
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ (& ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΑΝΤΙΔ/ΡΧΩΝ – ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ), ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΗΜΟΤ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ	52	2 (για το Γραφείο) Δημάρχου 2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 8 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας)	2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 7 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας)	11 (για το Γραφείο Δημάρχου) 10 για Γρ. Αντιδ/χων – Εντ. Συμβούλων 4 (για το γραφείο Γ. Γραμματέα) 2 (για το Γραφείο Προέδρου Δημ. Συμβουλίου) 11 (για Τμήμα Πολ. Προστασίας) 10 (για τμήμα Δημ. Σχέσεων)	ή 9 για Τμήμα Πολ. Προστασίας	-
Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	8	-	-	7	-	-
Δ/ΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΑΝΘΕΚ. ΚΑΙΝ. & ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	50	10	6	41	ή 10	-
ΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	4	-	-	4	-	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	4	3	3	4	ή 2	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	3	2	2	3	-	-
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΕΡΓΩΝ	6	5	5	5	ή 5	-
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	55	11	11	38	ή 11	-
Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	120	20	25	80	ή 20	-
Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ, ΔΗΜ. ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ & ΑΙΡΕΤΩΝ	40	4	4	18	-	-
Δ/ΝΣΗ Κ.Ε.Π.	124	-	-	-	-	-
Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	79	-	-	79	-	-
Δ/ΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ	32	10	10	25	10	-

Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	105	18	36	100	18	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤ. ΙΑΤΡΕΙΩΝ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	25	8	10	28	8	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	400	400	400	400	ή 400	-
Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	80	1	1	43	1	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	105	40	40	100	ή 40	-
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΑΠΟΘΗΚΩΝ	45	20	20	41	ή 20	-
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΔΩΝ	95	-	-	80	-	-
Δ/ΝΣΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ	97	16	16	97	ή 16	-
Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΗΣ & ΑΣΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	43	-	-	40	-	-
Δ/ΝΣΗ ΔΟΜΗΣΗΣ	66	10	-	40	-	-
Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ, ΑΠΟΧΕΤ. & ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ	150	35	18	120	20	-
Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ	92	86	90	90	ή 90	-
Δ/ΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ	65	60	65	66	ή 35	ή 16
Δ/ΝΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ	1.140	850	1.050	1.140	ή 680	-
Δ/ΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΝΙΔΑΣ	210	70	80	300	ή 20	-

Για την κάλυψη της δαπάνης ύψους 2.742.600,00 € για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων, οι προβλεπόμενες πιστώσεις κατανέμονται ως εξής:

Φ	6012001	6012002
10	192.600,00 €	192.800,00 €
15	42.000,00 €	75.200,00 €
20	474.000,00 €	1.072.000,00 €
30	56.000,00 €	78.000,00 €
35	55.000,00 €	84.000,00 €
40	32.000,00 €	28.000,00 €
45	16.000,00 €	32.000,00 €
50	96.000,00 €	190.000,00 €
70	27.000,00 €	
	990.600,00 €	1.752.000,00 €

Οι σχετικές δαπάνες σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να υπερβούν το ύψος των πιστώσεων του προϋπολογισμού, όπως έχουν κατανεμηθεί στον παραπάνω πίνακα.

Τα όρια των ωρών απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται ως εξής:

α. ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΩΝ ΩΡΩΝ έως 20 ώρες μηνιαίως.

β. ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

γ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑ Ή ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ & ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ έως 16 ώρες μηνιαίως και για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού έως 30 ώρες μηνιαίως.

δ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ με ανώτατα όρια ως εξής:

Για τους νυκτερινούς φύλακες δημοτικών χώρων και κτηρίων μέχρι 150 ώρες μηνιαίως.

Για τους υπαλλήλους της Δ/νσης Ηλεκτρολογικού μέχρι 150 ώρες μηνιαίως.

Για 420 υπαλλήλους της Δ/νσης Καθαριότητας-Ανακύκλωσης μέχρι 143 ώρες μηνιαίως, για 400 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως και για τους λοιπούς 230 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

Για 25 υπαλλήλους της Δ/νσης Μηχανολογικού μέχρι 143 ώρες μηνιαίως, για 25 υπαλλήλους μέχρι 120 ώρες μηνιαίως και για τους λοιπούς 15 υπαλλήλους μέχρι 70 ώρες μηνιαίως.

Για τους δύο (2) από τους υπηρετούντες υπαλλήλους στο Γραφείο Προέδρου Δημοτικού Συμβουλίου, μέχρι 50 ώρες μηνιαίως.

Για τους υπαλλήλους των λοιπών Δ/νσεων, Γενικών Δ/νσεων και υπηρεσιών μέχρι 120 ώρες μηνιαίως.

Αναφορικά με την εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου της Δ/νσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης που αφορούν το Τμήμα Υποδοχής και Υποστήριξης Αστέγων υφίσταται αποκλειστική έγκριση συγκεκριμένου αριθμού υπαλλήλων (από τη συνολική της Δ/νσης) και συγκεκριμένα: για απογευματινή υπερωριακή εργασία για έως 20 υπαλλήλους, για νυκτερινή εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής για έως 8 υπαλλήλους, για εργασία ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων για έως 17 υπαλλήλους και για εργασία νυκτερινή Κυριακών & εξαιρέσιμων για έως 3 υπαλλήλους.

Η λειτουργία κατά τις Κυριακές-αργίες (ημερήσιες) της Δ/νσης Δημοτικής Περιουσίας αφορά όλα τα τμήματα της Δ/νσης, ενώ η λειτουργία της σε 24ωρη βάση μόνα τα Τμήματα Α΄, Β΄ και Γ΄ Κοιμητηρίου.

Για τις Δ/νσεις Καθαριότητας-Ανακύκλωσης και Μηχανολογικού η εργασία κατά τις ώρες των Κυριακών και εξαιρέσιμων (ημερήσιες ή νυκτερινές) μπορούν να πραγματοποιούνται εναλλακτικά και ως προς συμπλήρωση της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής.

Η παραπάνω εργασία θα πρέπει να βεβαιώνεται μηνιαίως υπό των καθ’ ύλη αρμόδιων οργάνων ή των Προϊσταμένων Γενικών Δ/νσεων και Διευθύνσεων.

Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της Υπηρεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις σχετικές αποφάσεις της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε υπηρεσία.

Οι αποφάσεις έγκρισης καταβολής αποζημίωσης που θα εκδίδονται σε εκτέλεση της απόφασης αυτής θα πρέπει να διαβιβάζονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας της Δ/νσης Οικονομικών το αργότερο μέχρι την 5η του επόμενου μηνός.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2019

Με εντολή Δημάρχου
Ο Γενικός Γραμματέας

ΛΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΣΤΑΝΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/A΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

